

『農地法第4条』の規定による転用関係添付書類

【市街化区域（届出）】各1部（平群町への届出）

- ①農地法第4条第1項第8号の規定による農地転用届出書（書式第4の11号）
- ②付近見取図
- ③公図（地籍図）〔法務局発行〕
 - ※隣接地について、「所有者・耕作者・地目等」を記入すること
- ④届出土地の登記事項証明書（全部事項証明書）〔法務局発行〕※登記事項要約書は不可
- ⑤土地利用計画図（平面図・縦横断面図・配置図・建築図・排水計画図等）
- ⑥届出人の住民票（世帯全員）
- ⑦農業委員会が必要と認めた書類
 - 隣接農地所有者の同意書
 - 地元水利組合の意見書
 - 誓約書
 - 事業計画書 ※下記のア～エに該当するものを作成
 - ア 住宅等事業計画書（個人用・法人用）
 - イ 資材置き場事業計画書
 - ウ 特定施設等設置計画書（工場等）
 - エ 駐車場事業計画書
 - 事業計画書（その2）〔宅地規制区域内の場合〕
 - 被害防除措置計画書
 - 届出土地が開発許可を要する場合は、開発許可書の写し
 - ※県郡山土木事務所又は町都市計画主管課に確認すること（事業計画書に確認済と記載すること）
 - その他（ ）

【その他注意事項】

1. 申請書・届出書の住所・氏名は、該当者が自筆で署名・捺印をすること。
2. 登記事項証明書に仮登記・抵当権がある場合は、権利者の「承諾書（実印押印）、印鑑証明書」を添付すること。
3. 当該農地が小作地である場合は、「農地法第18条（解約）」の通知書を必ず届出ること
4. 代理人が申請等を行う場合は、委任状が必要です。尚、窓口対応に際し代理人の本人確認ができるものをご持参下さい。
5. 相続未登記の場合は、Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳのいずれかにより申請者が権利者であることを証する必要がある。
 - Ⅰ. 登記（相続）する場合は、「農地法第3条の3第1項の届出」を農業委員会へ行って下さい。（書式3号の1）
 - Ⅱ. 申請者が相続人全員の場合は、「相続関係図、土地の名義人・相続人全員の戸籍謄本」
 - Ⅲ. 申請者が相続人の代表者の場合は、「相続関係図、土地の名義人・相続人全員の戸籍謄本、代表者以外の同意書」
 - Ⅳ. 申請者が相続人の一部である場合は、「相続関係図、土地の名義人・相続人全員の戸籍謄本、相続人全員の印鑑証明、遺産分割協議書（実印）」
6. 農業者年金に加入している方は、農業委員会にご相談ください。
7. 事務局でお渡しする書類以外は、申請者（2部必要な場合は一部写し可）でご用意ください。
8. 許可後は、速やかに規定の手続き（登記等）を完了してください。
9. 申請書の受付は、原則毎月25日までとなっています。（但し、25日が閉庁日の場合は前開庁日）、

※また、農業委員会の開催が規定日より早い場合は、事前に締め切ることがあります。

10. 農業委員会の開催は、原則毎月10日前後です。

11. 許可書・受理書の発行は、下記のとおりとなっております。

- ① 町農業委員会「届出の場合」→ 委員会終了後約7日間 程度
- ② 奈良県知事「許可の場合」→ 委員会終了後1カ月 程度

【注意】

- 農業委員会に提出する前には、もう一度関係書類に不備がないかを必ず確認してください。
- 申請書又は届出書を提出される際には、地元農業委員(住所地・所在地)に内容説明をして、承認印を受けてください。(承認印がない場合は、書類の受付ができません)

申請書の受付について注意事項

1. 申請書の受付(書類不備等がない場合)は、原則毎月25日までとなっております。
2. 受付時の書類不備等をなくすため、書類の事前確認をしますので月末締切日の5日前までに申請書類一式を事務局までご持参下さい。(受付時に不備がある場合は、受付できませんので注意して下さい。)
3. 農業委員会の開催が規定日より早い場合は、事前に締め切ることがあります。